



ГУБЕРНАТОР
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2023

№

449-ПГ

г. Красногорск

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по согласованию проекта
лесоразведения**

В соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения.

2. Министерству информационных и социальных коммуникаций Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

022275 *

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Московской области – министра сельского хозяйства и продовольствия Московской области Мурашова В.С.

Губернатор
Московской области



А.Ю. Воробьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Московской области
от 15.12.2023 №449-ПГ

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по согласованию проекта
лесоразведения**

I. Общие положения	4
1. Предмет регулирования административного регламента	4
2. Круг заявителей	4
II. Стандарт предоставления государственной услуги	5
3. Наименование государственной услуги.....	5
4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего государственную услугу.....	5
5. Результат предоставления государственной услуги	5
6. Срок предоставления государственной услуги	6
7. Правовые основания для предоставления государственной услуги	6
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	7
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	7
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.....	8
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.....	8
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги.....	8
13. Срок регистрации запроса	9
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.....	9
15. Показатели качества и доступности государственной услуги.....	9
16. Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме..	10

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.....	11
17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.....	11
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя.....	12
19. Описание предоставления государственной услуги.....	12
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.....	12
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.....	12
21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.....	13
22. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.....	14
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....	14
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников.....	15
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.....	15
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы.....	16
Приложение 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения.....	18
Форма решения о предоставлении государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения.....	18
Приложение 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения.....	19
Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения.....	19

Приложение 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения.....	21
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения	21
Приложение 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения.....	23
Приложение 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения.....	25
Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения	25
Приложение 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения.....	28
Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения	28
Приложение 7 к административному регламенту предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения.....	29
Описание административных действий (процедур) предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения.....	29

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения (далее – государственная услуга) Комитетом лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте:

1.3.1. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.2. ВИС - специальное программное обеспечение Автоматизированной информационной системы «Администрирование платежей» Комитета.

1.3.3. Личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ.

1.3.4. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ).

1.4. Комитет направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос) и результат предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Комитет с запросом (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. лица, осуществляющие рубку лесных насаждений при использовании лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации, в том числе при установлении или изменении зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренных частью 5 статьи 21 Лесного кодекса Российской Федерации;

2.2.2. лица, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе без принятия решения о переводе земельных участков из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 63.1 Лесного кодекса Российской Федерации;

2.2.3. лица, осуществляющие строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующие об изменении их границ, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий.

2.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Комитетом (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги

3.1. Государственная услуга по согласованию проекта лесоразведения.

4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего государственную услугу

4.1. Центральным исполнительным органом Московской области, предоставляющим государственную услугу, является Комитет.

4.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет отдел воспроизводства лесов Комитета.

5. Результат предоставления государственной услуги

5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги в виде решения о согласовании проекта лесоразведения, которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде решения об отказе в согласовании проекта лесоразведения, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ЕПГУ, ВИС.

5.3. Сведения о предоставлении государственной услуги, в том числе с приложением электронного образа результата предоставления государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней подлежат обязательному размещению на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

5.4.1. В форме электронного документа в Личном кабинете на ЕПГУ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

6. Срок предоставления государственной услуги

6.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней с даты регистрации запроса в Комитете.

6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 (Пять) рабочих дней с даты регистрации запроса в Комитете.

7. Правовые основания для предоставления государственной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц Комитета, размещены на официальном сайте Комитета в подразделе «Нормативные правовые акты Государственных услуг» раздела «Документы», адрес раздела на сайте: <https://klh.mosreg.ru/dokumenty>. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Запрос, формируемый посредством заполнения интерактивной формы в Личном кабинете на ЕПГУ.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя.

8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя.

8.1.5. Проект лесоразведения по форме согласно приложению 3 и соответствующий требованиям приложения 2 к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.12.2021 № 978 «Об утверждении Правил лесоразведения, формы, состава, порядка согласования проекта лесоразведения, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесоразведения» (далее – приказ Минприроды России), приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

8.4. Запрос подается заявителем посредством ЕПГУ.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

10.2.1. Несоответствие сведений, указанных в проекте лесоразведения, требованиям, определенным приложением 2 к приказу Минприроды России.

10.2.2. Несоответствие проекта лесоразведения форме проекта лесоразведения, определенной приложением 3 к приказу Минприроды России.

10.2.3. Некорректное заполнение полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом).

10.2.4 Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 8 настоящего административного регламента.

10.3. Заявитель вправе повторно обратиться в Комитет с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего административного регламента.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата государственной услуги не устанавливается ввиду подачи запроса и получения результата государственной услуги посредством ЕПГУ.

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в Комитете, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе в части предоставления доступа к ЕПГУ, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности государственной услуги

15.1. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги).

15.1.4. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

16. Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

16.2.1. ЕПГУ;

16.2.2. ВИС.

16.3. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

16.3.1. В любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) обеспечивается бесплатный доступ заявителей к ЕПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме.

16.3.2. Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги через ЕПГУ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.3. Перечень МФЦ Московской области размещен в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенной в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

16.3.4. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Комитета.

16.3.5. При предоставлении бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме в МФЦ, работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

16.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством ЕПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке государственной услуги на ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на ЕПГУ.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления государственной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в пункте 2.2 настоящего административного регламента:

17.1.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является результат предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 8.1 настоящего административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в пункте 10.2 настоящего административного регламента.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрен.

17.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

18.1.1. Посредством ЕПГУ.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на ЕПГУ.

18.3. В приложении 6 к настоящему административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

19. Описание предоставления государственной услуги

19.1. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, указанным в пункте 17.1 настоящего административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

19.1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

19.1.3. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) приведено в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской

Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Комитета.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Комитета, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Комитета, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Комитета, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Комитета обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги, устанавливаются организационно-распорядительным актом Комитета.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего административного регламента, Комитетом принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

22.1. Должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является руководитель структурного подразделения Комитета, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Комитета и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей должностные лица Комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

23.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, которые предусмотрены подразделами 20 - 22 настоящего административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращения о нарушении должностными лицами Комитета порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в Комитет, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги, в том числе в части предоставления в МФЦ доступа к ЕПГУ.

23.5. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета, а также МФЦ при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц,
государственных служащих и работников

24. Способы информирования заявителей
о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на официальных сайтах Комитета, ЕПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме в Комитет, МФЦ, Учредителю МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом, МФЦ, Учредителем МФЦ в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Комитета, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

25.4.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.5. Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы

не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Комитетом, МФЦ, Учредителем МФЦ.

25.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

25.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Комитет, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию проекта
лесоразведения

**Форма
решения о предоставлении государственной услуги по согласованию проекта
лесоразведения**

(оформляется на официальном бланке Комитета лесного хозяйства Московской области)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического
лица, индивидуального предпринимателя или
полное наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

о согласовании проекта лесоразведения

Рассмотрев запрос о предоставлении государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения от _____ № _____, Комитет лесного хозяйства Московской области сообщает о согласовании проекта лесоразведения.

Проект лесоразведения в течение 5 рабочих дней со дня его согласования будет размещен на официальном сайте Комитета лесного хозяйства Московской области.

(уполномоченное должностное лицо Комитета
лесного хозяйства Московской области)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию проекта
лесоразведения

Форма
решения об отказе в предоставлении государственной услуги по согласованию
проекта лесоразведения
(оформляется на официальном бланке Комитета лесного хозяйства Московской области)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического
лица, индивидуального предпринимателя или
полное наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в согласовании проекта лесоразведения

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения (далее – административный регламент), утвержденным постановлением Губернатора Московской области от _____ № _____, Комитет лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет) рассмотрел Ваш запрос от _____ № _____ и принял решение об отказе в предоставлении государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения (далее – государственная услуга) по следующим основаниям:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих и работников» административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

уполномоченное должностное лицо Комитета
лесного хозяйства Московской области

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию проекта
лесоразведения

**Перечень
нормативных правовых актов Российской Федерации,
нормативных правовых актов Московской области,
регулирующих предоставление государственной услуги по согласованию
проекта лесоразведения**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Земельный кодекс Российской Федерации.
4. Лесной кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
7. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
8. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

13. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.12.2021 № 978 «Об утверждении Правил лесоразведения, формы, состава, порядка согласования проекта лесоразведения, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесоразведения».

14. Устав Московской области.

15. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

16. Постановление Правительства Московской области от 26.06.2012 № 863/22 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Комитете лесного хозяйства Московской области».

17. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

18. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

19. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию проекта
лесоразведения

Проект лесоразведения
на участке № ____/год ____¹

Субъект Российской Федерации _____

Лесной район _____

Характеристика местоположения участка

Лесничество _____ Участковое лесничество _____

1. № квартала _____ № выдела _____ Кадастровый № земельного участка _____

2. Категория площади лесоразведения (пески, овражно-балочные системы, рекультивируемые земли, осушенные болота, земли после сельскохозяйственного пользования, иные) _____

3. Площадь участка, га _____

(Материалы обследования участка при выборе способа лесоразведения, План участка, масштаб 1:10 000 прилагаются к Проекту)

4. Геодезические координаты: широта _____ долгота _____

Характерные (поворотные) точки _____

Характеристика лесорастительных условий участка

1. Рельеф участка (уклон) _____

2. Гидрологические условия (увлажнение) _____

3. Почвы _____

4. Пригодность участка для работы техники (пригоден без предварительных мероприятий, требуется проведение специальных мероприятий: террасирование, мелиорация, рекультивация) _____

5. Заселенность почвы вредными организмами _____

Обоснование проектируемой технологии лесоразведения _____

Основные лесные древесные породы _____

породного состава создаваемых насаждений, с учетом особенностей производства работ на различных категориях земель _____

Обоснование проектируемого метода создания лесных насаждений _____

Требования к используемому для лесоразведения посадочному (посевному) материалу:

Порода _____

Вид посадочного материала (сеянцы, саженцы - ОКС, ЗКС, селекционная _____

¹ Форма проекта лесоразведения утверждена приказом Минприроды России от 20.12.2021 № 978 «Об утверждении Правил лесоразведения, формы, состава, порядка согласования проекта лесоразведения, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесоразведения».

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
согласованию проекта лесоразведения

**Требования к представлению документов (категорий документов),
необходимых для предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения**

Категория документа	Наименование документа	При электронной подаче посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ)
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для представления заявителем		
Запрос		
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Заполняется интерактивная форма запроса Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

	<p>Паспорт гражданина СССР</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>
	<p>Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>
	<p>Военный билет</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>
	<p>Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>
<p>Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя</p>	<p>Доверенность, протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества; выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других); приказ о назначении руководителя юридического лица; договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия; решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>

Проект лесоразведения	имени юридического лица без доверенности) Проект, оформленный в соответствии с приложением 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения	Предоставляется электронный образ документа
-----------------------	---	---

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по согласованию проекта лесоразведения

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,
а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги по согласованию
проекта лесоразведения**

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностраный гражданин, лицо без гражданства)	Физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, указанные в пункте 2.2 административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения (далее – Административный регламент)
2	Индивидуальный предприниматель	
3	Юридическое лицо	
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№ п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	Физическое лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

Приложение 7

к административному регламенту предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения

Описание административных действий (процедур) предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения

I. Вариант предоставления государственной услуги по согласованию проекта лесоразведения (далее – государственная услуга) в соответствии с пунктом 17.1 административного регламента предоставления государственной услуги (далее – административный регламент)

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
ЕПГУ/ ВИС/Комитет лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет)	Прием и предварительная проверка запроса и (или) документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса	1 (Один) рабочий день	Соответствие представленным заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 административного регламента.

	или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги		государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административного регламента	<p>Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) посредством ЕПГУ.</p> <p>При подаче запроса посредством ЕПГУ заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.</p> <p>При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).</p> <p>Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса.</p> <p>Результат административного действия фиксируется ЕПГУ, в ВИС</p>
<p>2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги</p>				
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Комитет/ВИС	Проверка отсутствия	2 (Два) рабочих дня	Отсутствие или	Должностное лицо Комитета на

	или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги		наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом	основании представленного комплекта документов, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении государственной услуги, оформленный в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту или об отказе в ее предоставлении в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС
Комитет/ВИС	Рассмотрение проекта	2 (Два) рабочих дня	Соответствие	Уполномоченное должностное лицо

	<p>решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги</p>		<p>проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту</p>	<p>Комитета рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления государственной услуги, подписывает проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу Комитета для выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю.</p> <p>Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в срок 5 (Пять) рабочих дней с даты регистрации запроса.</p> <p>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении</p>
--	---	--	--	---

					государственной услуги или отказ в ее предоставлении. Результат фиксируется в ВИС в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении
3. Предоставление результата предоставления государственной услуги					
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)	Должностное лицо Комитета направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, в Личный кабинет на ЕПГУ.
Комитет/ВИС/ЕПГУ/	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством ЕПГУ	В день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту	Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги. Результатом административного	

				действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в ВИС, личном кабинете на ЕПГУ
--	--	--	--	---

